|  |
| --- |
| Ректору ФГБОУ ВО «КубГУ» |
| М.Б. Астапову |
| руководителя УФНС России |
| по Краснодарскому краю |
| А.Н. Семенова |

Гарантийное письмо

УФНС России по Краснодарскому краю не возражает о прохождении производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) студента 202 группы экономического факультета, заочной формы обучения, 2 курса Ляминой Анастасии Алексеевны, обучающегося по специальности 38.03.01. Экономика.

УФНС России по Краснодарскому краю подтверждает готовность обеспечить прохождение учебной практики студента Ляминой А.А. в сроки с 06.07.2018 по 19.07.2018 в соответствии с программой практики.

Руководителем учебной практики студента Ляминой А.А. от предприятия назначается Федосеев Владимир Ильич, контактный телефон 8(918)474-29-46.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Семенов А.Н. |  |  |
| *(подпись руководителя предприятия)* |  | *(расшифровка подписи)* |  | *(дата)* |

**Министерство образования и науки Российской Федерации**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования**

**«Кубанский государственный университет»**

**Экономический факультет**

**Кафедра экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента**

**О Т Ч Е Т**

**О ПРОХОЖДЕНИИ**

ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ПРАКТИКИ по получению профессиональных умений и ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ деятельности)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Отчет принят с оценкой |  |  | Выполнил: студент 2 курса |
|  |  |  |  |
| Руководитель практики от  ФГБОУ ВО «КубГУ», | |  | Направление подготовки  38.03.01 Экономика |
|  | *(шифр и название направления подготовки)* |
| старший преподаватель  Кротова М.А | |  | Направление – Экономика предприятий и организаций |
| *(должность, Ф.И.О.)* | |  | *(название программы)* |
|  | |  |  |
|  | Лямина А.А. |
| *(Подпись)* | |  | *(Ф.И.О.)* |
|  | *(Подпись)* |

Краснодар 2018

**Цель практики –** получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

**Задачи практики:**

обработать экономические данные; анализировать экономические расчеты; формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов; проводить учет денежных средств; обосновывать полученные выводы.

**ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРАКТИКИ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Код компетенции* | *Содержание компетенции* | | *Планируемые результаты* | | |
| ОПК 3 | способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы | | Проанализированы результаты расчетов, описывающих финансово-экономическое состояние предприятия | | |
| ПК 14 | способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки | | Осуществлено документирование хозяйственных операций предприятия | | |
| ПК 15 | способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации | | Сформированы бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации | | |
| ПК 16 | способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды | | Оформлены платежные документы по начислению и перечислению налогов и сборов | | |
|  | | | | | |
| Лямина А.А. | |  | |  |  |
|  | | *(подпись студента)* | |  | *(дата)* |
|  | |  | |  |  |
| Кротова М.А. | |  | |  |  |
|  | | *(подпись руководителя практики от ФГБОУ ВО «КубГУ»)* | |  | *(дата)* |
|  | |  | |  |  |
| Федосеев В.И | |  | |  |  |
|  | | *(подпись руководителя практики от УФНС России по Краснодарскому краю)* | |  | *(дата)* |

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**

**высшего образования**

**«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Кафедра экономики предприятия, регионального и кадрового менеджмента

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) "Экономика предприятий и организаций"

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ**

**на производственную практику (практику по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)**

|  |  |
| --- | --- |
| для | Ляминой Анастасии Алексеевны |
|  | *(ФИО обучающегося полностью)* |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Обучающегося 2 курса | | | учебная группа № | 202 |
| Место прохождения практики: | | УФНС России по Краснодарскому краю | | |
| отдел безопасности | | | | |
| адрес организации: | 350000 г. Краснодар, ул. Гоголя, 90 | | | |
| *(указывается полное наименование профильной организации и её структурного подразделения,*  *а также их фактический адрес* | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок прохождения практики с | « | 06 | » | 07 | 2018г. | по | « | 19 | » | 07 | 2018г. |

# Цель прохождения практики:

* закрепление и углубление знаний, умений, навыков, полученных обучающимся в процессе аудиторских занятий;
* изучение опыта работы в сфере деятельности соответствующей направлению «Экономика»;
* изучение конкретных методов и методик исследования проблем экономической сферы.

**Задачи практики:**

* формирование и развитие профессиональных знаний в сфере избранного направления, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплинам профиля «Экономика предприятий и организаций»;
* овладение необходимыми общепрофессиональными и профессиональными компетенциями по избранном направлению специализированной подготовки;
* изучение организации делопроизводства и документооборота в организации, документирования хозяйственных операций;
* формирование целостного представления об учете денежных средств, формировании бухгалтерских проводок по учету источников, итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации, начислению и перечислению налогов и сборов, страховых взносов.

**Содержание практики, вопросы, подлежащие изучению:**

* выбор инструментальных средств для обработки экономических данных;
* оформление платежных документов и формирование бухгалтерских проводок;
* осуществление документирования хозяйственных операций.

**Планируемые результаты практики:**

* подготовка выводов о деятельности организации, а также практических рекомендаций по совершенствованию организационных и экономических аспектов их деятельности;
* публичная защита своих выводов и отчета по практике.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Лямина А.А. |  |  |  |
|  | *(подпись студента)* |  | *(дата)* |
|  |  |  |  |
| Кротова М.А. |  |  |  |
|  | *(подпись руководителя практики от ФГБОУ ВО «КубГУ»)* |  | *(дата)* |
|  |  |  |  |
| Федосеев В.И |  |  |  |
|  | *(подпись руководителя практики от УФНС России по Краснодарскому краю)* |  | *(дата)* |

**РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

|  |  |
| --- | --- |
| Сроки | Содержание работ |
| 06.07.2018 | Прибытие на место проведения практики в УФНС России по Краснодарскому краю (далее - Управление). Оформление документов в отделе кадров на прохождение практики. Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. |
| 07-08.07.2018 | Знакомство со структурной организацией Управления. Изучение организационных документов:   * положения об Управлении; * положений отделов; * должностного регламента; * Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (приказ Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н), Приказ Минфина России от 06.10.2008 № 106н «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету» (вместе с «Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)», «Положения по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008)»), Приказа Министерства финансов РФ от 31.10.2000 № 94н, Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств», утвержденными Приказом Министерства финансов РФ от 13.07.1995 № 49. |
| 09-10.07.2018 | Изучение технической базы, оснащенности, документооборота и задач, которые решает финансовый отдел. Анализ информационной системы.  Анализ результатов расчетов, описывающих финансово-экономическое состояние предприятия |
| 11-12.07.2018 | Документирование хозяйственных операций предприятия.  Формированы бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации. |
| 13-15.07.2018 | Формирование исходящих документов с использованием ПЭВМ. Изучение методов обработки информации, программ.  Платежные документы по начислению и перечислению налогов и сборов |
| 16.07.2018 | Обобщение изученных материалов, оформление отчета по практике. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Лямина А.А. |  |  |  |
|  | *(подпись студента)* |  | *(дата)* |
|  |  |  |  |
| Кротова М.А. |  |  |  |
|  | *(подпись руководителя практики от ФГБОУ ВО «КубГУ»)* |  | *(дата)* |
|  |  |  |  |
| Федосеев В.И |  |  |  |
|  | *(подпись руководителя практики от УФНС России по Краснодарскому краю)* |  | *(дата)* |

**Сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, проводимом руководителем практики от ФГБОУ ВО «КубГУ»**

|  |
| --- |
| Лямина Анастасия Алексеевна, 1975 г.р. |
| *(ФИО, возраст лица, получившего инструктаж)* |
|  |
| руководитель практики, старший преподаватель |
| Кротова Марина Александровна, |
| (ФИО, должность руководителя практики от ФГБОУ ВО «КубГУ») |

**Инструктаж по требованиям охраны труда**

перед началом работы, во время работы, в аварийных ситуациях и по окончании работы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Инструктаж получен и усвоен | | | | |  | Инструктаж проведен и усвоен | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| « |  | » |  | 2018 |  | « |  | » |  | 2018 |
|  | | | | | | | | | | |
|  | | | | |  |  | | | | |
| (подпись лица, получившего инструктаж) | | | | |  | (подпись руководителя практики от ФГБОУ ВО «КубГУ») | | | | |

|  |
| --- |
| Лямина Анастасия Алексеевна, 1975 г.р. |
| (ФИО, возраст лица, получившего инструктаж) |
| старшего специалиста 1 разряда |
| (на какую должность назначается |
| 1. **Инструктаж по требованиям охраны труда** |

**Сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также**

**правилами внутреннего трудового распорядка в УФНС России по Краснодарскому краю**

|  |  |
| --- | --- |
| проведен |  |
|  | (должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж) |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Инструктаж по требованиям охраны труда получен и усвоен | | | | | |  | Инструктаж по требованиям охраны труда проведен и усвоен | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| « |  | » |  | | 2018 |  | « |  | » |  | 2018 |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | |  |  | | | | |
| (подпись лица, получившего инструктаж) | | | | | |  | (подпись лица, проводившего инструктаж) | | | | |
| 1. **Инструктаж по технике безопасности** | | | | | | | | | | | |
| проведен | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | (должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж) | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Инструктаж по технике безопасности получен и усвоен | | | | | |  | Инструктаж по технике безопасности труда проведен и усвоен | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| « |  | » |  | | 2018 |  | « |  | » |  | 2018 |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | |  |  | | | | |
| (подпись лица, получившего инструктаж) | | | | | |  | (подпись лица, проводившего инструктаж) | | | | |
| 1. **Инструктаж по пожарной безопасности** | | | | | | | | | | | |
| проведен | | | |  | | | | | | | |
|  | | | | (должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж) | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Инструктаж по пожарной безопасности получен и усвоен | | | | |  | Инструктаж по пожарной безопасности проведен и усвоен | | | | |
|  | | | | | | | | | | |
| « |  | » |  | 2018 |  | « |  | » |  | 2018 |
|  | | | | | | | | | | |
|  | | | | |  |  | | | | |
| (подпись лица, получившего инструктаж) | | | | |  | (подпись лица, проводившего инструктаж) | | | | |
| 1. **Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка** | | | | | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка получен и усвоен | | | | | | | |  | Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка проведен и усвоен | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| « |  | » |  | | | | 2018 |  | « |  | » | |  | | 2018 |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | |  |  | | | | | | |
| (подпись лица, получившего инструктаж) | | | | | | | |  | (подпись лица, проводившего инструктаж) | | | | | | |
| 1. **Разрешение на допуск к работе** | | | | | | | | | | | | | | | |
| Разрешено допустить к работе | | | | | | | | Лямину А.А. | | | | | | | |
|  | | | | | | | | (ФИО лица, получившего допуск к работе) | | | | | | | |
| в качестве | | | | старшего специалиста 1 разряда | | | | | | | | | | | |
|  | | | | (должность) | | | | | | | | | | | |
| « |  | » |  | | | | 2018 | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | |  |  | | | | | |  | |  | |
| (подпись) | | | | |  | (должность) | | | | | |  | | (ФИО) | |

**ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ по получению профессиональных умений и ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

|  |  |
| --- | --- |
| Место прохождения практики | УФНС России по Краснодарскому краю |
| Сроки практики: с 06.07.2018 по 19.07.2018 | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Дата*** | ***Содержание проведенной работы*** | ***Результат работы*** | ***Оценки, замечания и предложения по работе*** |
| 06.07.  2018 | Прибытие на место проведения практики в УФНС России по Краснодарскому краю (далее - Управление). Оформление документов в отделе кадров на прохождение практики. Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. | Прошла инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка: рабочие дни с понедельника по четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 16.45, обеденный перерыв с 13 до 13.45. |  |
| 07-08.  07.2018 | Знакомство со структурной организацией Управления. Изучение организационных документов:  положения об Управлении;  положений отделов;  должностного регламента. | Осмотрела и ознакомилась с непосредственным местом проведения практики. Изучила основные руководящие документы: положения об Управлении, положений об отделах в соответствии с действующими приказами. |  |
| 09-10.  07.2018 | Изучение технической базы, оснащенности, документооборота и задач, которые решает отдел регистрации и учета налогоплательщиков. Анализ информационной системы. | Освоила информационные базы, оснащенности, документооборота и задач, которые решает финансовый отдел. Анализ результатов расчетов, описывающих финансово-экономическое состояние предприятия. |  |
| 11-12.  07.2018 | Изучение методов бухгалтерского учета и налогового учета. | Документировала хозяйственные операций предприятия. Формировала бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации. |  |
| 13-15.  07.2018 | Оформление исходящих документов с использованием ПЭВМ. Изучение методов обработки информации, программ. | Формировала исходящие документов с использованием ПЭВМ. Изучила методы обработки информации, программы, используемых при обработке хозяйственных документов. Изучила платежные документы по начислению и перечислению налогов и сборов. |  |
| 16.07  2018 | Обобщение изученных материалов, оформление отчета по практике. | Анализировала изученную документацию для составления отчета по практике. |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Лямина А.А. |  |  |  |
|  | *(подпись студента)* |  | *(дата)* |
| Федосеев В.И |  |  |  |
|  | *(подпись руководителя практики от УФНС России по Краснодарскому краю)* |  | *(дата)* |

**ОТЗЫВ**

**РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ от ФГБОУ ВО «КубГУ»**

о работе студента в период прохождения практики

|  |
| --- |
| Ляминой Анастасии Алексеевны |
| *(Ф.И.О.)* |
|  |
| проходил практику в период с 06.07.2018 по 19.07.2018 |
| в УФНС России по Краснодарскому краю в безопасности |
| *(наименование структурного подразделения)* |
|  |
| в качестве старшего специалиста 1 разряда |
| *(должность)* |

Результаты работы состоят в следующем:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Код компетенции* | *Содержание компетенции* | *Планируемые результаты* | *Отметка о выполнении* |
| ОПК 3 | способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы | Проанализированы результаты расчетов, описывающих финансово-экономическое состояние предприятия |  |
| ПК 14 | способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки | Осуществлено документирование хозяйственных операций предприятия |  |
| ПК 15 | способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации | Сформированы бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации |  |
| ПК 16 | способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды | Оформлены платежные документы по начислению и перечислению налогов и сборов |  |

Индивидуальное задание выполнено полностью, частично, не выполнено (нужное подчеркнуть).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Студент | Лямина А.А. | заслуживает оценки |  |
|  | *(Ф.И.О. студента)* |  | |
| руководитель практики, старший преподаватель | | | | |
| Кротова Марина Александровна, | | | | |

*(Ф.И.О. должность руководителя практики)*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | « |  | » |  | 2018 |
| *(подпись)* |  | | | | | |

Содержание

[Введение 3](#_Toc527054697)

[1 Общая характеристика и организационная структура УФНС России по Краснодарскому краю 4](#_Toc527054698)

[2 Организация бухгалтерского учета в УФНС России по Краснодарскому краю 16](#_Toc527054699)

[2.1 Учет основных средств](#_Toc527054700) 21

[2.2 Учет материальных ценностей 24](#_Toc527054702)

[2.3 Учет труда и заработной платы 26](#_Toc527054703)

[2.4 Учет производства и калькулирования себестоимости продукции 28](#_Toc527054705)

[2.5 Учет денежных средств, расчетных и кредитных операций, фондов и финансовых результатов 29](#_Toc527054706)

[3 Инвентаризация и оформление ее результатов в УФНС России по Краснодарскому краю 30](#_Toc527054707)

[4 Оформление документации, регистров бухгалтерского учета, Главной книги в УФНС России по Краснодарскому краю](#_Toc527054708) 32

[Заключение 34](#_Toc527054709)

[Список использованных информационных источников 37](#_Toc527054710)

Приложение А Структура УФНС России по Краснодарскому краю 40

[Приложение Б Унифицированная форма № КО-1](#_Toc527054711) 41

[Приложение В Унифицированная форма № КО-2](#_Toc527054712) 42

[Приложение Г Расчетная ведомость № 00000001 за январь 2015 г. 4](#_Toc527054713)3

[Приложение Д Табель учета рабочего времени](#_Toc527054714) 44

[Приложение Е Расчетная ведомость № 1 за январь 2015 г. 45](#_Toc527054715)

**Введение**

Актуальность производственной практики заключается в освоении необходимых практических навыков в сфере профессиональной деятельности.

Объект производственной практики: УФНС России по Краснодарскому краю.

Предмет производственной практики: организация бухгалтерского учета в УФНС России по Краснодарскому краю.

Цель производственной практики: развитие профессиональных компетенций, направленных на закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение необходимых практических навыков по избранной образовательной программе, подготовка к будущей профессиональной деятельности.

Задачи производственной практики:

– формирование и развитие профессиональных знаний в сфере избранного направления, закрепление полученных теоретических знаний по дисциплинам профиля «Экономика предприятий и организаций»;

– овладение необходимыми общепрофессиональными и профессиональными компетенциями по избранному направлению специализированной подготовки;

– изучение организации делопроизводства и документооборота в организации, документирования хозяйственных операций;

– формирование целостного представления об учете денежных средств, формировании бухгалтерских проводок по учету источников, итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации, начислению и перечислению налогов и сборов, страховых взносов.

# 1 Общая характеристика и организационная структура УФНС России по Краснодарскому краю

Местом прохождения учебной практики является Управление Федеральной налоговой службы по Краснодарскому краю, юридический адрес: г. Краснодар, ул. Гоголя, 90. УФНС России по Краснодарскому краю является территориальным органом Федеральной налоговой службы России и входит в единую централизованную систему налоговых органов.

УФНС России по Краснодарскому краю в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, правовыми актами ФНС России, нормативными правовыми актами органов власти субъектов Российской Федерации и местного самоуправления, принимаемыми в пределах их полномочий по вопросам налогов и сборов, Положением об Управлении Федеральной налоговой службы России по Краснодарскому краю.

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2004 № 506 «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе» основной задачей Федеральной налоговой службы является осуществление функций по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения в соответствующий бюджет налогов и сборов в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения в соответствующий бюджет иных обязательных платежей.

УФНС России по Краснодарскому краю в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права в рамках представленных ей полномочий, выступает истцом и ответчиком в суде.

УФНС России по Краснодарскому краю – бюджетная организация с финансированием за счет средств федерального бюджета.

УФНС России по Краснодарскому краю является территориальным органом, осуществляющим функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения в соответствующий бюджет налогов и сборов, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения в соответствующий бюджет иных обязательных платежей, а также за производством и оборотом этилового спирта, спиртосодержащей, алкогольной и табачной продукции и за соблюдением валютного законодательства Российской Федерации в пределах компетенции налоговых органов.

УФНС России по Краснодарскому краю осуществляет государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей, крестьянских (фермерских) хозяйств, представляет в делах о банкротстве и в процедурах банкротства требования об уплате обязательных платежей и требования Российской Федерации по денежным обязательствам.

В рамках выполнения указанных функций в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах УФНС России по Краснодарскому краю, в частности:

– осуществляет налоговый контроль путем проведения налоговых проверок, а также в других формах, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации;

– контролирует соблюдение законодательства гражданами, занимающимися предпринимательской деятельностью;

– контролирует выполнение кредитными организациями установленных Налоговым кодексом обязанностей в порядке, утверждаемом ФНС России по согласованию с Центральным банком Российской Федерации;

– контролирует своевременность представления налоговых деклараций;

– имеет право требовать от руководителей и других должностных лиц проверяемых организаций, а также от граждан устранения выявленных нарушений законодательства о налогах и сборах, нарушений, связанных с исчислением и уплатой других обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации, нарушений законодательства Российской Федерации, регулирующего предпринимательскую деятельность, а также контролировать выполнение указанных требований.

УФНС России по Краснодарскому краю с целью реализации своих функций в установленной сфере деятельности имеет право:

– запрашивать и получать сведения и материалы, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесенным к установленной сфере деятельности;

– привлекать в установленном порядке для своих целей научные и иные организации, специалистов, ученых;

– применять предусмотренные законом меры и санкции, направленные на недопущение и ликвидацию последствий вызванных нарушением юридическими и физическими лицами обязательных требований в установленной сфере деятельности.

В целях проведения контроля за соблюдением законодательства о налогах и сборах УФНС России по Краснодарскому краю осуществляется взаимодействие с различными органами:

– Управлением Росреестра по Краснодарскому краю;

– Советом адвокатской палаты Краснодарского края;

– УФМС России по Краснодарскому краю;

– Управлением Записи Актов Гражданского Состояния Краснодарского края.

Структура УФНС России по Краснодарскому краю представлена в Приложении А.

УФНС России по Краснодарскому краю возглавляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности руководителем ФНС России. Руководитель организует и осуществляет на принципах единоначалия общее руководство и контроль над деятельностью УФНС России по Краснодарскому краю.

Руководитель УФНС России по Краснодарскому краю несет персональную ответственность за выполнение возложенных на УФНС задач и функций.

Полномочиями руководителя УФНС России по Краснодарскому краю являются:

– организация и осуществление на принципах единоначалия общего руководства;

– организация комплексных и тематических проверочных мероприятий, а также иных мероприятий налогового контроля;

– обеспечение ведения в установленном порядке регистрации и учета налогоплательщиков;

– координация проведения совместно с правоохранительными и иными контролирующими органами мероприятий по проверке соблюдения законодательства о налогах и сборах;

– осуществление функций получателя средств федерального бюджета;

– рассмотрение заявлений, предложений, жалоб граждан и юридических лиц;

– назначение на должности и освобождение от должностей в установленном порядке работников;

– организация профессиональной подготовки работников, их переподготовки, повышения квалификации и стажировки;

– обеспечение соблюдения налоговой и иной охраняемой законом тайны в соответствии с Налоговым кодексом, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Руководитель УФНС России по Краснодарскому краю имеет заместителей.

На заместителя руководителя УФНС России по Краснодарскому краю возлагаются следующие обязанности:

– координация деятельности структурных подразделений в пределах делегированных руководителем полномочий;

– осуществление контроля за правильностью применения мер ответственности к налогоплательщикам, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

– рассмотрение материалов налоговых проверок;

– рассмотрение заявлений, предложений, жалоб граждан и юридических лиц;

– осуществление иных функций, предусмотренных Налоговым кодексом, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1. *Общий отдел* ведет единую систему делопроизводства в Управлении и ее организация в нижестоящих налоговых органах; организует работу по приему, обработке и распределению входящей корреспонденции, отправке исходящей корреспонденции; проводит копировально-множительные работы; формирует и ведет архив Управления; координирует и контролирует исполнение работ, поручений руководства, организует работу приемной Руководителя, проводит представительские мероприятия.
2. *Финансовый отдел* формирует полную и достоверную информацию об исполнении сметы доходов и расходов по бюджетным средствам; выполняет функции распорядителя и получателя средств федерального бюджета; выполняет функции администратора доходов в части бюджетного учета начисленных и поступивших доходов бюджетов, администрируемых ФНС России; реализует государственную учетную политику путем ведения бухгалтерского учета в соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ, бюджетным законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и действующей Инструкцией по бюджетному учету; осуществляет организацию и проведение внутреннего финансового контроля в соответствии с положениями статей Бюджетного кодекса Российской Федерации;
3. *Хозяйственный отдел* обеспечивает Управление и территориальные органы ФНС России в Краснодарском крае материально-техническими ресурсами; следит за эффективностью и результативностью использования материально-технических ресурсов и недвижимого имущества; осуществляет руководство, координирует и контролирует деятельность структурных подразделений Управления и территориальных органов ФНС России в Краснодарском крае по вопросам материально-технического снабжения и рационального использования материальных ресурсов.
4. *Отдел кадров* реализует концепции кадровой политики ФНС России в области управления персоналом, а также разрабатывает предложения по ее совершенствованию, подбору и расстановке кадров; обеспечивает укомплектованность кадрами, урегулирует трудовые отношения с федеральными государственными служащими и иными работниками Управления; организует и обеспечивает прохождение гражданской службы и кадровую работу; проводит мероприятия по оптимизации структуры и штатной численности подразделений; контролирует исполнение законодательства о гражданской службе Российской Федерации и иных нормативных актов о прохождении гражданской службы и кадровой работе; формирует кадровый резерв Управления и руководящего состава территориальных органов ФНС России в Краснодарском крае; обеспечивает деятельность Управления по контролю за соблюдением гражданскими служащими запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения; оформляет документы на допуск к сведениям, относящимся к государственной тайне.
5. *Отдел безопасности* осуществляет задачи по реализации концепции обеспечения собственной безопасности ФНС России, утвержденной приказом ФНС России от 09.11.2011 № ММВ-7-4/738@; предупреждения, выявления и пресечения фактов коррупции, незаконного участия в коммерческой деятельности, других должностных преступлений и нарушений должностных регламентов работниками налоговых органов; организации системных мер по выявлению и защите объектов инфраструктуры ФНС России и ее территориальных органов от возможных устремлений международных террористических организаций, незаконных вооруженных формирований, своевременного выявления возможных угроз жизни и здоровью работникам ФНС России в связи с исполнением должностных обязанностей и членам их семей; организует мероприятия по их защите во взаимодействии с правоохранительными органами;
6. Выявление и устранение причин и условий, способствующих проникновению криминальных элементов в структуры ФНС России; выявление и устранение причин, способствующих нарушению требований законодательных и нормативных актов по вопросах охраны, пропускного и внутри объектового режимов на объектах налоговых органов; контроль за выполнением требований противопожарной безопасности и инженерной защите помещений и объектов налоговых органов; информационное обеспечение руководства Управления и территориальных налоговых органов ФНС России о состоянии собственно безопасности; выполнение мероприятий по мобилизационной подготовке и гражданской обороне; реализация государственной политики, организация взаимодействия в области защиты государственной тайны.
7. *Правовой отдел* осуществляет координацию правовой работы в Управлении и территориальных налоговых органах ФНС России в Краснодарском крае; контролирует качество представления интересов в судах; анализирует, систематизирует и обобщает судебную практику по делам с участием налоговых органов; обеспечивает методологическое применение санкций за нарушение законодательства о налогах и сборах либо иных актов законодательства.
8. *Отдел информационных технологий* занимается совершенствованием информационного и технического обеспечения деятельности и внедрением новых информационно-телекоммуникационных технологий; распределением средств электронного хранения, обработки и передачи данных; координацией взаимодействия со службой эксплуатации и технической поддержки программного обеспечения и функционирования.
9. *Отдел информационной безопасности* реализует единую политику обеспечения информационной безопасности; определяет требования к системе защиты информации документооборота на бумажных и электронных носителях; внедряет новые информационно-телекоммуникационные технологии; координирует взаимодействие со службой эксплуатации и технической поддержки программного обеспечения; проводит работу по вводу, обработке и передаче в автоматизированную систем информации; обеспечивает внедрение программно-технических систем информационного взаимодействия налоговых органов с налогоплательщиками с применением современных электронно-цифровых технологий.
10. *Отдел учета и отчетности* формирует статистическую налоговую отчетность; обеспечивает внешних пользователей информацией сводных отчетов, в рамках соглашений (приказов) об информационном взаимодействии и мотивированных запросов, согласно, утвержденных руководством, перечню адресатов.
11. *Отдел анализа и прогнозирования* проводит системный анализ поступлений администрируемых доходов, изменений налоговой базы и их адекватности основным показателям социально-экономического развития Краснодарского края и Российской Федерации, а также анализ результатов деятельности Управления по основным направлениям налогового администрирования; обеспечивает внешних пользователей информацией статистической налоговой отчетности; разрабатывает и доводит до территориальных налоговых органов ФНС России в Краснодарском крае индикативные показатели поступления доходов, администрируемых в федеральный бюджет и консолидированный бюджет края, доходов по страховым взносам на обязательное социальное страхование в Российской Федерации.
12. *Отдел работы с налогоплательщиками* внедряет новые формы работы с налогоплательщиками; организует работу по повышению качества обслуживания, повышению грамотности, информированности налогоплательщиков; контролирует исполнение территориальными налоговыми органами ФНС России в Краснодарском крае регламента принятия, регистрации и передачи на ввод налоговых деклараций и иных документов, служащих основанием для исчисления уплаты налогов и бухгалтерской отчетности; взаимодействует со средствами массовой информации и общественными организациями.
13. *Отдел регистрации и учета налогоплательщиков* организует работу по
14. формированию и ведению ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРН, по государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, по учету налогоплательщиков; участвует в аудиторских проверках внутреннего аудита; обеспечивает контроль за работой территориальных налоговых органов: - исключения из ЕГРЮЛ недействующих юридических лиц, - с миграционными потоками, - по своевременному поступлению от органов, перечисленных в ст. 85 Налогового кодекса Российской Федерации сведений, для передачи в филиал ФКУ «Налог-Сервис» ФНС России в Краснодарском крае и республике Адыгея.
15. *Контрольный отдел № 1* организует проведение выездных налоговых проверок (далее - ВНП) налогоплательщиков; оформление и реализацию материалов ВНП; проводит мониторинг, обобщение и анализ результатов проведения ВНП, анализ и систематизацию применяемых налогоплательщиками форм и способов уклонения от налогообложения, выявляемых при проведении ВНП, подготовку материалов для обеспечения производства по делам о налоговых и административных правонарушениях. Обеспечивает применение санкций в соответствии с законодательство Российской Федерации, работы по контролю за осуществлением валютных операций резидентами и нерезидентами, не являющимися кредитными организациями, анализ и обобщение типичных нарушений валютного законодательства, выявление схем ввода капитала за рубеж.
16. *Контрольный отдел 2* организует работу по истребованию документов (информации), в рамках статьи 93.1 Налогового кодекса Российской Федерации, с использованием программно-информационного комплекса «Истребование документов (информации) при проведении мероприятий налогового контроля»; по реализации, перерегистрации, снятию с учета, контролю за использованием контрольно-кассовой техники; за полнотой учета выручки денежных средств; за осуществлением деятельности в сфере игрового бизнеса, включая проведение проверок игрового оборудования и лицензированный контроль, за проведением лотерей, в том числе за целевым использованием выручки от проведения лотерей.
17. *Отдел камерального контроля № 1* проводит работу по контролю за администрированием налога на добавленную стоимость при камеральных налоговых проверках (далее - КНП), ее мониторинг, обобщение и анализ результатов; выявление и систематизация применяемых налогоплательщиками форм и способов уклонения от налогообложения по налогу на добавленную стоимость.
18. *Отдел камерального контроля № 2* организует проведение процедур КНП их анализ, обобщение результатов, нарушений законодательства о налогах, сборах и страховых взносах, выявленных проведении КНП, в том числе с применением контроля за обменом информацией с налоговыми органами государств – членов ЕАЭС в рамках формирования территориальными налоговыми органами края информационного ресурса «ЕАЭС-обмен».
19. *Отдел анализа и планирования налоговых проверок* организует обеспечение процедур предпроверочного анализа деятельности налогоплательщиков и планирование ВНП.
20. *Контрольно-аналитический отдел* проводит работу по контролю, анализу эффективности и результативности проведенных мероприятий налогового контроля в отношении – участников схем уклонения от налогообложения; систематизации всех выявленных с использованием «ПК АСК НДС-2» расхождений, причин их образования и разработка предложений по их устранению.
21. *Отдел налогообложения имущества и доходов физических лиц* организует работу по вопросам исчисления, полноты и своевременности внесения в соответствующий бюджет: 1) налога на доходы физических лиц; 2) госпошлины; 3) страховых взносов; 4) налога на имущество физических лиц; 5) налога на имущество организаций; 6) транспортного налога; 7) земельного налога.
22. *Отдел урегулирования задолженности* организует работу по выявлению причин образования задолженности по обязательным платежам, страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, анализирует ее динамику и структуру, эффективность мер по урегулированию задолженности, планированию поступлений от урегулирования задолженности. Формирование отчетности по данным вопросам. Контроль исполнения банками решений о взыскании налога за счет денежных средств и о приостановлении операций по счетам налогоплательщика.
23. *Отдел налогообложения юридических лиц* организует обеспечение работы по контролю за правильностью исчисления, полноты и своевременности внесения в соответствующий бюджет: 1) налога на добавленную стоимость и акцизов (в т. ч. на спиртосодержащую продукцию) на подакцизные товары по операциям, совершаемым российскими, иностранными организациями при осуществлении ими деятельности; 2) налога на прибыль российских организаций и иностранных организаций, осуществляющих свою деятельность в Российской Федерации через постоянные представительства и (или) получающие доходы от источника Российской Федерации; 3) единого налога на вмененный доход от отдельных видов деятельности организаций; 4) единого налога при применении упрощенной системы налогообложения организациями; 5) системы налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей; 6) налога на игорный бизнес организаций; 7) патентной системы налогообложения; 8) налога на добычу полезных ископаемых; 9) сборов за пользование объектами животного мира и за пользование объектами биологических ресурсов; 10) водного налога; 11) налогов при применении налогообложения при выполнении соглашений о разделе продукции; 12) торгового сбора; 13) утилизационного сбора.
24. *Отдел досудебного урегулирования налоговых споров* осуществляет создание условий для реализации прав налогоплательщиков на рассмотрение их споров с налоговыми органами, заявлений и жалоб физических и юридических лиц на действия или бездействие налоговых органов (должностных лиц), а также на акты ненормативного характера, связанных с применением законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, контроль за исполнением которых возложен на налоговые органы.
25. *Отдел контроля налоговых органов* выполняет проведение и планирование аудиторских проверок территориальных органов ФНС России по осуществлению налогового администрирования, организацию и проведение постпроверочного контроля, работы по внутреннему финансовому аудиту.
    * 1. **2 Организация бухгалтерского учета в УФНС России по Краснодарскому краю**

Бухгалтерский учет осуществляется в УФНС России по Краснодарскому краю бухгалтерской службой, возглавляемой главным бухгалтером.

Внутренний контроль за совершенными фактами хозяйственной жизни осуществляется руководителем организации и руководителями структурных подразделений в соответствии с их должностными обязанностями.

Бухгалтерский учет в УФНС России по Краснодарскому краю организован в соответствии с требованиями законодательства РФ о бухгалтерском учете, нормативно-правовых актов Министерства финансов РФ и органов, которым федеральными законами предоставлено право регулирования бухгалтерского учета.

Ведение бухгалтерского учета в УФНС России по Краснодарскому краю осуществляется структурным подразделением – бухгалтерией, укомплектованной сотрудниками, принятыми по трудовому договору согласно штатному расписанию.

Контроль за хозяйственными операциями в УФНС России по Краснодарскому краю возложен на главного бухгалтера.

В УФНС России по Краснодарскому краю применяется автоматизированная форма учета. При использовании для ведения бухгалтерского учета вычислительной техники формируются лицензионной программой «1С».

К способам ведения бухгалтерского учёта в УФНС России по Краснодарскому краю относятся способы группировки и оценки фактов хозяйственной деятельности, погашения стоимости активов, организации документооборота, инвентаризации, применения счетов бухгалтерского учёта, системы регистров бухгалтерского учёта, обработки информации и иные соответствующие способы и приёмы.

Рабочий план счетов УФНС России по Краснодарскому краю является общегосударственным законодательным перечнем бухгалтерских счетов.

Хозяйственные операции в бухгалтерском учете УФНС России по Краснодарскому краю оформляются типовыми первичными документами, которые утверждены законодательно.

Бухгалтерская отчетность УФНС России по Краснодарскому краю сформирована согласно действующим в РФ правилам бухгалтерского учета и отчетности.

В УФНС России по Краснодарскому краю разработана учетная политика, которой устанавливается совокупность способов ведения бухгалтерского учёта – первичного наблюдения, стоимостного измерения, текущей группировки и итогового обобщения фактов хозяйственной деятельности.

Учетная политика УФНС России по Краснодарскому краю разработана в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Положением по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (приказ Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н), Приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету» (вместе с «Положением по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008)», «Положением по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008)»).

Учетная политика УФНС России по Краснодарскому краю – ее основной документ, устанавливающий порядок ведения учета – как бухгалтерского, так и налогового. В учетной политике УФНС России по Краснодарскому краю отражаются те учетные моменты, которые допускают возможность их выбора из нескольких вариантов.

Учётная политика УФНС России по Краснодарскому краю формулируется главным бухгалтером согласно законодательству Российской Федерации.

В учётной политике УФНС России по Краснодарскому краю прописывается план счетов, который использует бухгалтерия в своей работе, формы первичных документов и бухгалтерских регистров, способы оценки активов и обязательств организации, регламент документооборота и порядок контроля над ведением операциями.

Учетная политика УФНС России по Краснодарскому краю содержит следующую вводную информацию:

– применяемая система налогообложения;

– методы организации бухгалтерского и налогового учета;

– возможные отступления от общеустановленных правил учета, допускаемые нормативными актами;

– сведения о применяемых счетах бухучета, бухгалтерских и налоговых регистрах;

– прочие аналогичные положения, сформулированные на базе общеустановленных правил и методов учета.

Основные положения учётной политики УФНС России по Краснодарскому краю:

1. Бухгалтерский учет в УФНС России по Краснодарскому краю ведется структурным подразделением (бухгалтерией), возглавляемым главным бухгалтером.
2. Бухгалтерский учет УФНС России по Краснодарскому краю ведется автоматизировано с помощью программного обеспечения.
3. По следующим видам деятельности учет активов и обязательств ведется обособленно:

– сдача в аренду недвижимого имущества;

– консультационные услуги;

– услуги по обслуживанию.

1. Право подписи первичных учетных документов предоставлено должностным лицам, которые уполномочены на это соответствующей должностной инструкцией или доверенностью.
2. Бухгалтерский учет в УФНС России по Краснодарскому краю ведется с использованием регистров бухгалтерского учета.
3. Сотрудники, имеющие право на получение денежных средств под отчет, утверждаются приказом руководителя организации. Срок представления авансовых отчетов по суммам, выданным под отчет (за исключением сумм, выданных в связи с командировкой), – 60 календарных дней.
4. График документооборота УФНС России по Краснодарскому краю утверждается приказом руководителя. Соблюдение графика контролирует главный бухгалтер.

УФНС России по Краснодарскому краю применяет рабочий план счетов бухгалтерского учета, основанный на стандартном плане счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций, утвержденном Приказом Министерства финансов РФ от 31.10.2000 № 94н, с применением отдельных субсчетов, позволяющих получать отчетность, соответствующую требованиям бухгалтерского и налогового законодательства по российским стандартам, а также требованиям раздельного учета затрат.

В УФНС России по Краснодарскому краю инвентаризация проводится в соответствии с «Методическими указаниями по инвентаризации имущества и финансовых обязательств», утвержденными Приказом Министерства финансов РФ от 13.07.1995 № 49. Инвентаризация имущества и обязательств производится раз в год перед составлением годового баланса, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством.

К внутренней организационно-распорядительной документации УФНС России по Краснодарскому краю можно отнести положение об оплате труда, правила внутреннего трудового распорядка, протокол общего собрания учредителей, а также учётную политику организации.

Положение об оплате труда работников необходимо УФНС России по Краснодарскому краю для того, чтобы определить политику оплаты труда. В положении описана система оплаты труда в организации, размеры и сроки выдачи аванса, доплаты и надбавки.

Таким образом, бухгалтерский учет в УФНС России по Краснодарскому краю ведется бухгалтерией в соответствии с действующим в России законодательством в области бухгалтерского учета.

Документы бухгалтерского учета УФНС России по Краснодарскому краю представлены в Приложениях Б, В, Г, Д, Е.

**2.1 Учет основных средств**

В состав комиссии по поступлению и выбытию имущества учреждения входят:

– заместитель руководителя УФНС России по Краснодарскому краю;

– главный бухгалтер.

Учет финансовых и нефинансовых активов, обязательств в УФНС России по Краснодарскому краю производится с применением Рабочего плана счетов, в программе 1С:Предприятие.

В составе основных средств учитываются материальные объекты со всеми принадлежностями или отдельно конструктивно обособленный предмет, предназначенный для выполнения самостоятельных функций или комплекса функций для определенной работы, и используемые в процессе основной деятельности либо для управленческих нужд учреждения, независимо от стоимости объекта основных средств со сроком использования более 12 месяцев, по фактической стоимости приобретения.

# В соответствии с Приказом Минфина России от 30.03.2001 № 26н «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01» возможно принятие на учет в составе ТМЦ актива, удовлетворяющего условиям признания его основным средством, в зависимости от лимита стоимости – менее 40 000,00 рублей.

Учет основных средств в УФНС России по Краснодарскому краю производится с разделением на:

– недвижимое имущество;

– движимое имущество.

К основным средствам относятся:

– нежилые помещения;

– сооружения;

– машины и оборудование;

– транспортные средства;

– производственный и хозяйственный инвентарь;

– прочие основные средства.

Аналитический учет основных средств в УФНС России по Краснодарскому краю ведется с применением инвентарных карточек:

– инвентарная карточка учета основных средств;

– инвентарная карточка группового учета основных средств (для учета объектов производственного и хозяйственного инвентаря).

Инвентарные карточки регистрируются в описи инвентарных карточек по учету основных средств.

Учет объектов основных средств стоимостью до 3000 рублей, выданных в эксплуатацию, ведется раздельно по материально ответственному лицу на забалансовом счете либо по балансовой стоимости введенного в эксплуатацию объекта либо в условной цене: один объект – один рубль.

Начисление амортизации производится линейным способом – стоимостью до 40000,00 рублей в размере 100% балансовой стоимости объекта при принятии к учету; стоимостью свыше 40000,00 рублей – в соответствии с рассчитанными в установленном порядке нормами амортизации, на объекты ОС стоимостью до 3000,00 рублей включительно – не начисляются.

Начисление амортизации не может производиться свыше 100% стоимости объекта. Начисление амортизации в размере 100% стоимости, которые пригодны к эксплуатации, не может служить основанием для списания их по причине полной амортизации.

Новый объект ОС принимается к учету на основании Акта о приемке-передаче объекта ОС.

Срок полезного использования объекта основных средств определяется УФНС России по Краснодарскому краю при принятии его к бухгалтерскому учету. Амортизация начисляется с момента принятия его к бухгалтерскому учету.

Активы, удовлетворяющие условиям признания их основными средствами, в составе МПЗ, подлежат внутреннему контролю. А именно, «малоценное основное средство» учитывается на балансе на счете 012 «Активы стоимостью менее 40000,00 рублей.

**2.2 Учет материальных ценностей**

В составе материальных запасов учитываются предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, не превышающего 12 месяцев, независимо от их стоимости, а так же предметы, используемые в деятельности учреждения в течение периода, превышающего 12 месяцев, но не относящиеся к основным средствам.

Материальные запасы для нужд УФНС России по Краснодарскому краю закупаются у торговых организаций, ИП и организаций других видов собственности безналичным путем, за наличный расчет по соответствующему КБК.

В случае приобретения материалов у частного лица, не являющегося ИП, у организации не возникает обязанностей налогового агента по удержанию и перечислению в бюджет НДФЛ с дохода этого лица.

То есть, при приобретении материалов у физического лица организация – покупатель на основании ст. 226 и ст. 228 НК РФ налоговым агентом не признается. Соответственно, обязанностей по исчислению, удержанию и перечислению в бюджет суммы НДФЛ в отношении таких доходов, а также по представлению в налоговый орган сведений о них по форме 2-НДФЛ (ст. ст. 226, 230 НК РФ), у организации не возникает.

Оценка материальных запасов приобретенных за плату, осуществляется по фактической стоимости приобретения.

ТМЦ, приобретенные для нужд УФНС России по Краснодарскому краю (н-р дорожные знаки, светильники для уличного освещения, краска и т.п.), передаются подрядчику для их использования, установки, списываются при передаче их Подрядчику.

Канцелярские, хозяйственные материалы для текущих нужд УФНС России по Краснодарскому краю, приобретенные и одновременно выданные в эксплуатацию списываются сразу на основании Ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения – ф. 0504230, акта на списание.

ГСМ списываются на основании путевых листов по нормам, утвержденным приказом руководителя. Переход на летнюю и зимнюю норму расхода ГСМ утверждается ежегодно отдельным приказом по УФНС России по Краснодарскому краю.

Списание материальных запасов в УФНС России по Краснодарскому краю производится либо по фактической стоимости, либо по средней фактической стоимости.

Для обеспечения достоверности данных бухгалтерского учета и отчетности проводится инвентаризация имущества, финансовых активов и обязательств в УФНС России по Краснодарскому краю в соответствии с инструкцией, утвержденной Приказом МФ РФ от 13.06.1995 № 49 «Об утверждении методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств», в редакции Приказа МФ РФ от 08.11.2010 № 142н.

Инвентаризация имущества и обязательств (за исключением случаев, когда ее проведение обязательно) в УФНС России по Краснодарскому краю производится:

– основные средства – один раз в год по состоянию на 01 декабря – перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;

– материальные запасы – один раз в год по состоянию на 01 декабря;

– бланки строгой отчетности по состоянию на 01 декабря.

В состав инвентаризационной комиссии включены – заместитель руководителя УФНС России по Краснодарскому краю, главный бухгалтер, председатель комиссии – руководитель УФНС России по Краснодарскому краю.

**2.3 Учет труда и заработной платы**

В своей работе УФНС России по Краснодарскому краю руководствуется единым порядком ведения бюджетного учета в казенных учреждениях, который определен Приказом Минфина РФ от 06.12.2010 г. № 162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению». Кроме того, при ведении бюджетного учета УФНС России по Краснодарскому краю руководствуется ЕПСБУ для органов местного самоуправления (Приказ Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»).

Для учета расчетов по принятым УФНС России по Краснодарскому краю обязательствам перед физическими лицами в части начисленных им суммам заработной платы, иным выплатам применяется счет 302000 «Расчеты по принятым обязательствам». Расчеты по оплате труда и начислениям на выплаты по оплате труда включены в 1-ю группу аналитического учета.

Дальнейшая детализация осуществляется по аналитическим кодам вида синтетического счета:

– «расчеты по заработной плате»;

– «расчеты по прочим выплатам»;

– «расчеты по начислениям на выплаты по оплате труда.

Аналитический учет расчетов по отражению операций по оплате труда в УФНС России по Краснодарскому краю ведется в Журнале операций расчетов по оплате труда.

Система оплаты труда установлена в соответствии с федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и нормативными актами правовыми актами органов местного самоуправления.

Штатное расписание утверждается руководителем и включает в себя все должности служащих.

Фонд оплаты труда формируется на календарный год.

В УФНС России по Краснодарскому краю применяются следующие формы первичных учетных документов:

– расчетно-платежная ведомость – для отражения начислений по оплате труда, выплат, произведенных работникам в течение месяца и сумм, причитающихся в окончательный расчет, отражения сумм налогов, удержанных из сумм начислений и других удержаний;

– платежная ведомость – применяется в тех случаях, когда разовые расчеты по заработной плате, осуществляются в межрасчетный период;

– карточка-справка – заполняется на основании расчетно-платежной ведомости;

– табель учета использования рабочего времени, открывается ежемесячно;

– записка-расчет об исчислении среднего заработка (разработано самостоятельно на основании ф. 0504425).

**2.4 Учет производства и калькулирования себестоимости продукции**

Основным источником средств УФНС России по Краснодарскому краю являются ассигнования из государственного бюджета. УФНС России по Краснодарскому краю финансируется через органы государственного казначейства и является нижестоящим распорядителем средств бюджета.

Расходы УФНС России по Краснодарскому краю включают следующие статьи:

* закупки товаров и оплата услуг;
* заработная плата труда рабочих и служащих;
* начисления на оплату труда;
* приобретение предметов снабжения и расходных материалов;
* командировки и служебные разъезды;
* оплата коммунальных услуг;
* прочие текущие расходы на закупки товаров и оплату услуг;
* субсидии и текущие трансферты;
* трансферты населению;
* капитальные расходы;
* капитальные вложения в основные фонды;
* приобретение оборудования и предметов длительного пользования.

Не учитываются в УФНС России по Краснодарскому краю в составе затрат при формировании себестоимости услуг, работ, продукции:

– затраты на выплату налогов, в качестве объектов налогообложения по которым признается недвижимое и особо ценное движимое имущество, закрепленное за учреждением или приобретенное учреждением за счет средств, выделенных учредителем;

– амортизация, начисленная по этому имуществу.

**2.5 Учет денежных средств, расчетных и кредитных операций, фондов и финансовых результатов**

Рассмотрим основные участки бухгалтерского учета в УФНС России по Краснодарскому краю.

Учет операций по кассе УФНС России по Краснодарскому краю.

Кассовая книга (ф. 0504514) УФНС России по Краснодарскому краю ведется автоматизированным способом.

УФНС России по Краснодарскому краю хранит свободные денежные средства на расчетных счетах в банках.

УФНС России по Краснодарскому краю отвечает по своим обязательствам своими активами.

В качестве первичных учетных документов УФНС России по Краснодарскому краю применяет унифицированные первичные документы по учету денежных средств, утвержденные Федеральной службой государственной статистики, по согласованию с Банком России и Минфином России.

В настоящее время в УФНС России по Краснодарскому краю применяются следующие формы:

– приходный кассовый ордер (форма № КО-1);

– расходный кассовый ордер (форма № КО-2);

– журнал регистрации приходных и расходных кассовых документов (форма № КО-3).

Учет денежных средств в кассе УФНС России по Краснодарскому краю ведется в соответствии со специальным Положением о правилах организации наличного денежного обращения на территории РФ.

# 3 Инвентаризация и оформление ее результатов в УФНС России по Краснодарскому краю

Инвентаризация – это определенная последовательность практических действий по документальному подтверждению наличия, состояния и оценки имущества и обязательств организации с целью обеспечения достоверности данных учета и отчетности.

Независимо от запланированных сроков проведения инвентаризации, она обязательно проводится в следующих случаях в УФНС России по Краснодарскому краю:

* при передаче имущества в аренду, выкупе, продаже, а также при преобразовании предприятия;
* перед составлением годовой бухгалтерской отчетности;
* при смене материально-ответственных лиц;
* при выявлении фактов хищения, злоупотребления или порчи имущества;
* в случае стихийного бедствия, пожара или других чрезвычайных ситуаций, вызванных экстремальными условиями;
* при реорганизации или ликвидации организации;
* в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Внутренние резервы оптимизации работы учетно-экономических подразделений учреждения, следующие:

* недостаточная автоматизированность процесса (частично ручное заполнение документов, ведение бумажных баз данных);
* дублирование функций сотрудников;
* нечеткое определение должностных обязанностей;
* наличие сотрудников с двойным подчинением и др.

Для осуществления внутреннего (предварительного и последующего) финансового контроля в целях упорядочения обработки данных о хозяйственных операциях, принимаемых к отражению на счетах бухгалтерского учета, составляются сводные учетные документы по формам, утвержденным Министерством финансов Российской Федерации в установленном порядке.

УФНС России по Краснодарскому краю ежегодно публикует отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных руководителем УФНС России по Краснодарскому краю средствах массовой информации.

Проект бюджета УФНС России по Краснодарскому краю составляется руководителем УФНС России по Краснодарскому краю.

Проект бюджета УФНС России по Краснодарскому краю составляется и утверждается сроком на один год (на очередной финансовый год).

# 4 Оформление документации, регистров бухгалтерского учета, Главной книги в УФНС России по Краснодарскому краю

Отражение финансово-хозяйственных операций УФНС России по Краснодарскому краю осуществляется в соответствии с Рабочим планом счетов бюджетного учета, согласно Приложения № 1 к приказу Министерства финансов Российской Федерации от 06.12.2010 № 162н.

Порядок движения и обработки первичных документов регулируется Графиком документооборота.

Главный бухгалтер УФНС России по Краснодарскому краю ежемесячно, на основании первичных документов, формирует в электронном виде, с переносом на бумажный носитель до 10 числа месяца, следующего за отчетным, регистры бюджетного учета – журналов операций по перечню. Остальные регистры бюджетного учета формируются в электронном виде ежемесячно с переносом на бумажный носитель по окончанию финансового года, не позднее срока сдачи годовой бухгалтерской отчетности.

При переносе на бумажный носитель для подшивки документов Регистров возможна распечатка на двух сторонах листа всех регистров учета.

При завершении текущего финансового года обороты по счетам, отражающим увеличение и уменьшение активов и обязательств, в регистры бухгалтерского учета очередного финансового года не переходят.

Согласно Инструкции по бюджетному учету данные проверенных и принятых к учету первичных учетных документов УФНС России по Краснодарскому краю систематизируются в хронологическом порядке (по датам совершения операций) в регистрах бухгалтерского учета – Журнал операций:

– Журнал операций № 1 по счету «Касса»;

– Журнал операций № 2 с безналичными денежными средствами;

– Журнал операций № 3 расчетов с подотчетными лицами;

– Журнал операций № 4 расчетов с поставщиками и подрядчиками;

– Журнал операций № 5 расчетов с дебиторами по доходам;

– Журнал операций № 6 расчетов по оплате труда;

– Журнал операций № 7 по выбытию и перемещению нефинансовых активов;

– Журнал операций № 8 по прочим операциям;

– Журнал операций № 9 по санкционированию;

– Главная книга.

Регистры «Журнал операций» подписываются главным бухгалтером УФНС России по Краснодарскому краю. В регистры «Журнал операций» документы подшиваются как горизонтально, так и вертикально. Страницы прошнуровываются и пронумеровываются. Если при нумерации страниц допущена ошибка, то используется способы исправления:

– зачеркивается старый номер и вписывается новый;

– вписывается предыдущий номер с литером «а» – в случае, если оказалась (при последующем контроле) пропущен от нумерации лист.

# Заключение

Производственная практика была пройдена в УФНС России по Краснодарскому краю в период с 06.07.2018 г. по 19.07.2018 г.

В процессе прохождения производственной практики были приобретены следующие умения и навыки:

– участия в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;

– отбора эффективных инструментальных средств при обработке исходных экономических данных;

– приема, обработки и хранения платежных документов;

– сбора, обработки и анализа информации для формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды;

– документирования хозяйственных операций, проведения учета денежных средств, разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации и формирования на его основе бухгалтерских проводок;

– составления, приема, проверки, систематизации учетных документов, и на их основе сводных документов и регистров, формирования бухгалтерских записей;

– анализа и интерпретирования данных хозяйственных операций, необходимых для формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации**;**

– документирования хозяйственных операций и формирования бухгалтерских проводок по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации.

В ходе прохождения производственной практики были сформированы следующие компетенции:

– способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы;

– способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды;

– способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки;

– способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации.

Программа практики и задания были выполнены в полном объеме.

По результатам прохождения производственной практики были получены следующие выводы.

УФНС России по Краснодарскому краю является бюджетным учреждением, самостоятельно осуществляющим бюджетный учет.

Бухгалтерский учет в УФНС России по Краснодарскому краю ведется главным бухгалтером путем двойной записи на счетах бухгалтерского учета согласно плану счетов, утвержденному приказом Минфина от 31.10.2000 № 94н.

Бухгалтерская финансовая отчетность в УФНС России по Краснодарскому краю составляется в полном соответствии с законодательством РФ.

Бухгалтерский учет имущества, обязательств и хозяйственных операций в УФНС России по Краснодарскому краю ведется в рублях.

Документирование имущества, обязательств и хозяйственных операций, ведение отчетности УФНС России по Краснодарскому краю осуществляется на русском языке.

Основанием для записей в регистрах бухгалтерского и налогового учета УФНС России по Краснодарскому краю являются первичные документы, фиксирующие факт совершения хозяйственной операции, а также расчеты бухгалтерии.

В УФНС России по Краснодарскому краю утвержден график документооборота, что повышает уровень ответственности каждого работника и не приводит к дублированию операций по работе с документами.

В результате анализа организации бухгалтерского учета было установлено, что бухгалтерская финансовая отчетность УФНС России по Краснодарскому краю характеризуется недостаточной информационной насыщенностью, а именно отсутствием в ней определенных показателей и данных. Это обстоятельство является достаточно серьезной проблемой для УФНС России по Краснодарскому краю.

Во время практики наблюдалось ненадлежащее оформление некоторых первичных документов (расходные кассовые ордера, чеки, доверенности, авансовые отчеты и др.).

Для повышения эффективности и оперативности бухгалтерского учета в УФНС России по Краснодарскому краю необходимо устранить выявленные недостатки. Также в УФНС России по Краснодарскому краю рекомендуется внедрить систему внутреннего аудита.

# Список использованных информационных источников

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ (ред. от 03.08.2018) [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru/ document/cons\_doc\_LAW\_19702/ (дата обращения: 04.10.2018).
2. Налоговый кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 146-ФЗ (ред. от 03.08.2018) [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru/ document/cons\_doc\_LAW\_19671/ (дата обращения: 05.10.2018).
3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (ред. от 03.08.2018) [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru/ document/cons\_doc\_LAW\_34683/ (дата обращения: 07.10.2018).
4. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ (ред. от 29.07.2018) «О бухгалтерском учете» [Электронный ресурс]. – URL: [http://www.consultant.ru/ document/cons\_doc\_LAW\_122855/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/) (дата обращения: 06.10.2018).
5. Постановление Правительства РФ от 30.09.2004 № 506 (ред. от 14.06.2018) «Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе» [Электронный ресурс]. – URL: [http://www.consultant.ru/document/ cons\_doc\_LAW\_49673/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_49673/) (дата обращения: 07.10.2018).
6. Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 № 49 (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств» [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_7152/> (дата обращения: 06.10.2018).
7. Приказ Минфина России от 29.07.1998 № 34н (ред. от 11.04.2018) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_20081/> (дата обращения: 07.10.2018).
8. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н (ред. от 08.11.2010) «Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению» [Электронный ресурс]. – URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\_doc\_LAW\_ 29165/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_29165/) (дата обращения: 09.10.2018).
9. Приказ Минфина России от 30.03.2001 № 26н (ред. от 16.05.2016) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01» [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru/ document/cons\_doc\_LAW\_31472/ (дата обращения: 07.10.2018).
10. Приказ Минфина России от 06.10.2008 № 106н (ред. от 28.04.2017) «Об утверждении положений по бухгалтерскому учету» [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons\_doc\_LAW\_81164/ (дата обращения: 08.10.2018).
11. Приказ Минфина России от 01.12.2010 № 157н (ред. от 31.03.2018) «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons\_doc\_LAW\_107750/ (дата обращения: 09.10.2018).
12. Приказ Минфина России от 06.12.2010 № 162н (ред. от 31.03.2018) «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению» [Электронный ресурс]. – URL: http://www.consultant.ru/ document/cons\_doc\_LAW\_107678/ (дата обращения: 10.10.2018).
13. Анциферова, И. В. Бухгалтерский финансовый учет: учеб. пособие / И. В. Анциферова. – М.: Дашков и К, 2017. – 556 с.
14. Белов, А. А. Бухгалтерский учет. Теория и практика: учеб. пособие / А. А. Белов. – М.: ЭКСМО, 2016. – 314 с.
15. Богданова, М. М. Учет и отчетность в бюджетных организациях: особенности и правила / М. М. Богданова // Финансовый бизнес. – 2017. – № 4 (171). – С. 53-57.
16. Гапеева-Сергейчик, О. О. Особенности бухгалтерского учета в бюджетных организациях / О. О. Гапеева-Сергейчик // Бухгалтерский учет и анализ. – 2017. – № 9 (249). – С. 42-47.
17. Глинистый, В. Д. Практика бухгалтерского учета / В. Д. Глинистый // Налоговый вестник. – 2017. – № 7. – С. 91-93.
18. Донцова, Л. В. Комплексный анализ бухгалтерской отчетности / Л. В. Донцова. – М.: ДиС, 2016. – 352 с.
19. Ерофеева, В. А. Бухгалтерский учет / В. А. Ерофеева. – М.: Юрайт-Издат, 2017. – 192 с.
20. Жуклинец, И. И. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях: учеб. пособие / И. И. Жуклинец. – М.: Юрайт, 2017. – 504 c.
21. Качалина, Р. В. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях на современном этапе совершенствования правового механизма бухгалтерского учета и отчетности / Р. В. Качалина // Экономика образования. – 2015. – № 5 (84). – С. 117-131.
22. Лаптева, С. В. Бухгалтерский учет и его роль в управлении организацией / С. В. Лаптева // Экономика и социум. – 2015. – № 6-1 (19). – С. 575-576.
23. Лариона, А. Д. Бухгалтерский учет / А. Д. Лариона. – М.: Проспект, 2017. – 392 с.
24. УФНС России по Краснодарскому краю [Электронный ресурс]. – URL: <https://www.nalog.ru/rn23/apply_fts/> (дата обращения: 04.10.2018

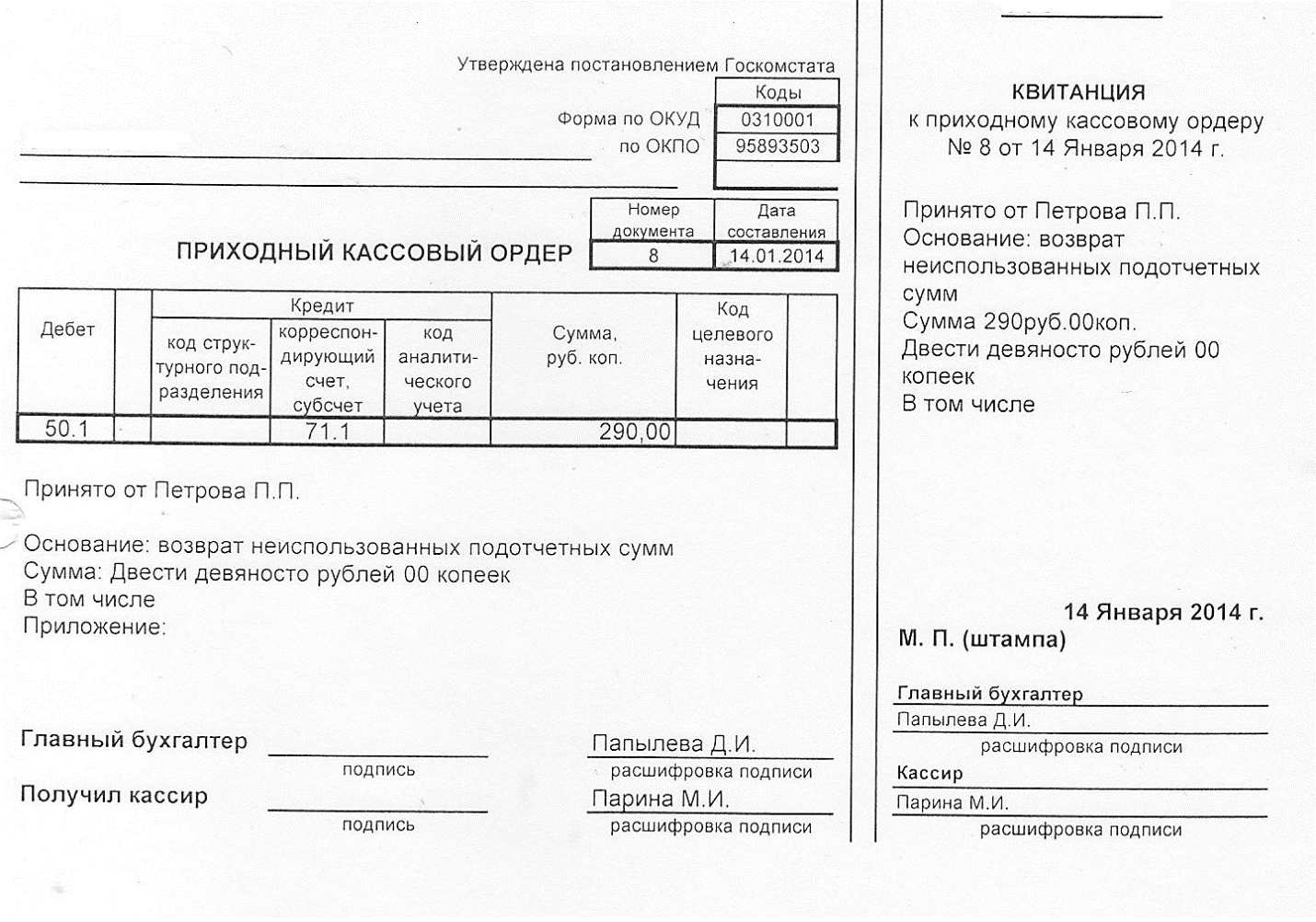
Приложение А

1. Структура УФНС России по Краснодарскому краю

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | |  | | Руководитель УФНС России по Краснодарскому краю | | | | | | | | | | | | |  | |  |  | | |
|  |  |  | |  | |  | |  |  | |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |  |  | | | |  |  | | | | |  | | |  |  |  |  | |  |
| Заместитель  руководителя | |  |  | Заместитель  руководителя | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Заместитель  руководителя | |  |  | Заместитель  руководителя | |  |  | Заместитель  руководителя | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | | |
| Правовой  отдел | |  |  | Отдел отчета и отчетности | |  |  | Общий отдел |  |  |  | Помощник руководителя |  |  | Хозяйственный отдел | |  |  | Отдел информационных технологий | |  |  | Контрольный отдел | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | | |
| Отдел обеспечения процедур банкротства | |  |  | Отдел анализа и прогнозирования | |  |  | Финансовый отдел |  |  |  | Помощник руководителя |  |  | Отдел оперативного контроля | |  |  | Отдел информационной безопасности | |  |  | Отдел анализа и планирования налоговых проверок | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | | |
| Отдел досудебного урегулирования налоговых споров | |  |  | Отдел работы с налогоплательщиками | |  |  | Отдел кадров |  |  |  | Помощник руководителя |  |  | Отдел налогообложения доходов и имущества ФЛ | |  |  | Отдел камерального контроля № 1 | |  |  | Контрольно-аналитический отдел | | |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | |  | |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  | | |
|  | |  | | Отдел регистрации и учета налогоплательщиков | |  |  | Отдел безопасности |  |  | |  |  |  | Отдел контроля налоговых органов | |  |  | Отдел камерального контроля № 2 | |  |  | Отдел налогообложения ЮЛ | | |
|  |  |  |  |  |
|  | |  | |  | |  |  |  |  | | |  |  | |  | |  | |  | |  |  |  | |
|  | |  | | Отдел урегулирования задолженности | |  |  |  |  | | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | | |

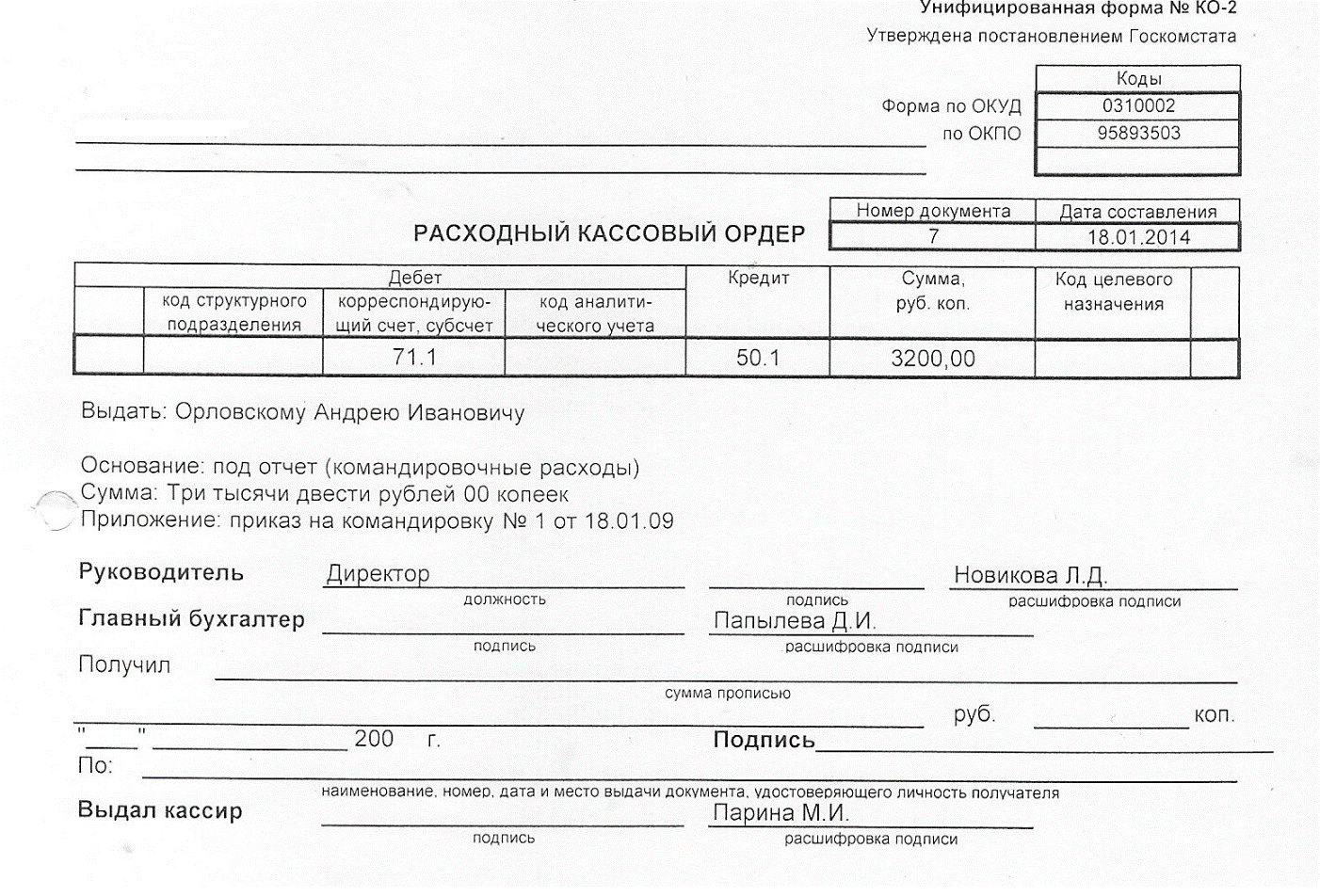
# ПРИложение Б

Унифицированная форма № КО-1



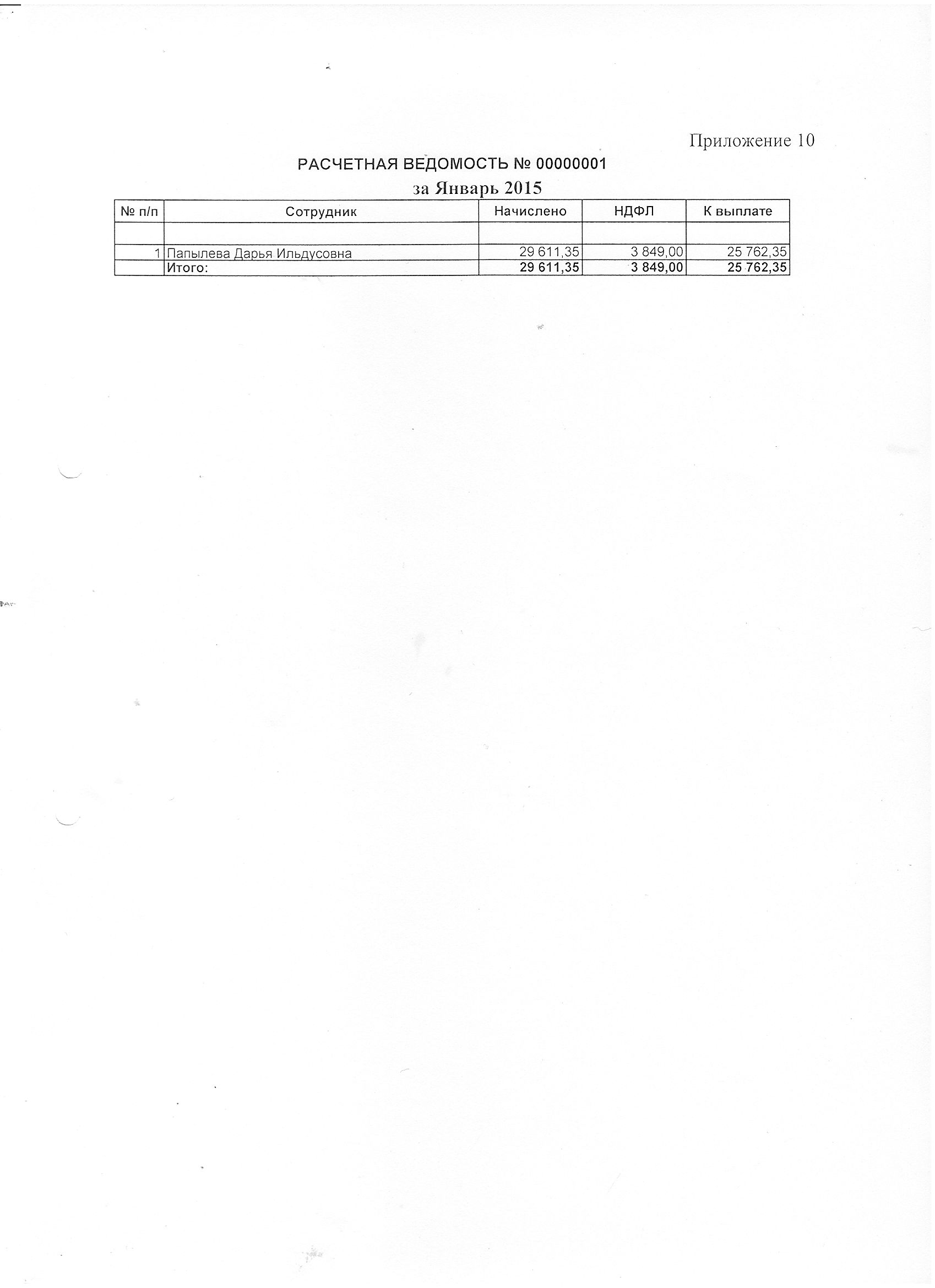
# Приложение В

Унифицированная форма № КО-2



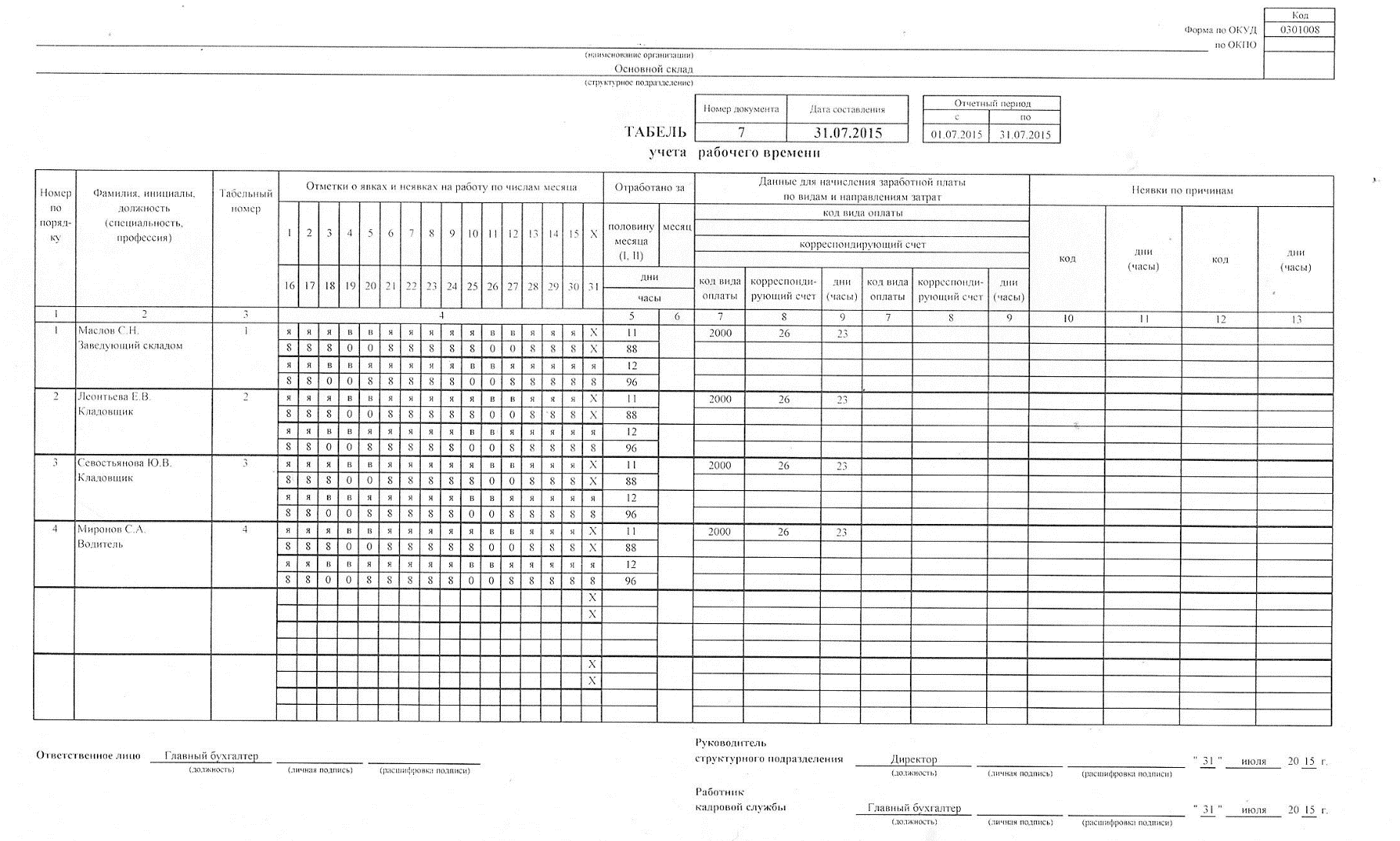
# Приложение Г

Расчетная ведомость № 00000001 за январь 2015 г.



# Приложение Д

Табель учета рабочего времени



# Приложение Е

Расчетная ведомость № 1 за январь 2015 г.

